

Aspectos legais das licitações

Outubro de 2017

Capacitação



A BASE DO TRABALHO

- Panorama sobre a legislação das licitações
- Terminologia específica das licitações
- Linha do tempo da licitação na prefeitura
- Elaboração de editais



História da Licitação

O procedimento de Licitação teve sua origem na idade média, na Europa, onde se usou o sistema denominado **“Vela e Pregão”**, que consistia em apregoar-se a obra desejada e, enquanto ardia uma vela, os construtores interessados faziam suas ofertas , quando se extinguia a chama , adjudicava-se a obra a quem houvesse oferecido o melhor preço para o Estado.



História da Licitação

Com relação à palavra Licitação,
ela não derivou de lícito, como muitos falam. Ela provém do
latim “*Licitazione*”, ou seja, **arrematar em leilão.**



Licitação no Brasil

- ❖ Decreto 2.926 de **1862**: regulamentava os serviços arrematados pelo Ministério da Agricultura, Comercio e Obras Públicas;
- ❖ O Código de Contabilidade da União, Decreto 4.536 de **1922**, consolidou a licitação na esfera federal;
- ❖ A reforma administrativa, Decreto-Lei nº. 200 de **1967**, sistematizou a licitação;
- ❖ Em **1986**, o Decreto-Lei 2.300 passou a tratar a matéria de forma mais específica.



Licitação no Brasil

- ❖ Atualmente ao tratar de licitação, a Constituição Federal de 1988: no art. 37, inciso XXI, obriga a administração a contratar através deste procedimento e o art. 22 inciso XXVII define a União como competente para legislar sobre normas gerais;
- ❖ Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 estabelece normas gerais sobre licitação;
- ❖ Lei 10.520 de 2002 instituiu a modalidade Pregão em todas as esferas de governo;



Finalidade da Licitação

O **objetivo** básico dos órgãos públicos não é licitar criando entraves burocráticos desnecessários, mas **colocar à disposição do cidadão** os serviços de saúde, educação, saneamento, **tudo o que for necessário, para o bem estar da comunidade.**



Finalidade da Licitação

1. Selecionar a **proposta mais vantajosa** para a Administração, e
2. Assegurar o princípio da isonomia a **todos os interessados**.

Lei 8.666/93, art. 3º



Princípios

- ❖ “São o início de tudo, proposições anteriores e superiores às normas” (Prado, 2008:8)
- ❖ Não existe hierarquia entre os princípios, dependendo do caso devem se aplicar mais de um.
- ❖ O procedimento licitatório está “sujeito a determinados princípios, cujo descumprimento descaracteriza o instituto e invalida seu resultado seletivo”. (Meirelles, 2008:275)



Princípios

- ❖ Art. 3º A licitação ... será processada e julgada em estrita conformidade com os **princípios básicos** da legalidade, da imessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.



Legalidade

- ❖ Vincula os atos e as fases da licitação as prescrições legais.
- ❖ **Direito Privado:** Podemos fazer tudo o que a lei não proíbe.
- ❖ **Direito Administrativo:** Somente se pode fazer o que a lei permite.



Impessoalidade

- ❖ “Impõe que o procedimento licitatório seja destinado a todos os interessados”
(Bittencourt, 2006:14)
- ❖ Indica vedação qualquer tipo de favorecimento pessoal aos envolvidos;
- ❖ Deve prevalecer o interesse público, sem que sobressaia o interesse do próprio servidor ou de terceiros.



Moralidade -Probidade Administrativa

- ❖ **Moralidade:** A conduta dos licitantes e dos agentes públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.
- ❖ **Probidade Administrativa:** A probidade tem o sentido de honestidade e boa-fé por parte dos administradores.
- ❖ Todo ato contrario à moralidade administrativa é ato de improbidade. Porém, nem todo ato ímprobo representa violação à moralidade.



Igualdade

- ❖ Garante igual oportunidade a todos os particulares interessados em contratar com a Administração Pública.
- ❖ “Iguais devem ser tratados de forma igual; desiguais, de forma desigual, na medida da suas semelhanças” (Prado, 2008:14)
- ❖ Aparece quando a Administração escolhe:
 - a) Os critérios para escolher o contratante. (Art. 3º § 1º)
 - b) Quem, concretamente, preenche mais satisfatoriamente as diferenças.



Publicidade

- ❖ Obrigação da Administração de **levar ao conhecimento de todos** os seus atos ou instrumentos, através de órgão oficial;
- ❖ Art. 3º § 3º A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento (***sessão pública***), salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.
- ❖ A publicação do extrato do contrato é condição de eficácia do ato. (Art. 61, parágrafo único)



Vinculação ao Instrumento Convocatório

- ❖ O instrumento convocatório é a “lei interna da licitação” e deve ser obedecido pela Administração (Art. 41);
- ❖ Estabelecidas as regras de certa licitação, tornam-se elas inalteráveis durante todo o seu procedimento.
- ❖ Se em razão do interesse público, alguma alteração for necessária, essa poderá ser promovida através de ratificação do ato convocatório, reabrindo-se, por inteiro, o prazo de publicidade.



Julgamento Objetivo

- ❖ Significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas (Art. 44);
- ❖ Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, mesmo que em benefício da própria Administração.



Linguagem das Licitações

- ❖ **Anulação de licitação:** acontece quando a licitação apresenta uma ilegalidade, ou seja, deixa de atender dispositivo legal.
- ❖ **Autoridade competente:** é o responsável pelas licitações do órgão público, ficando sob o presidente da comissão de licitação ou pregoeiro, normalmente é o secretário ou prefeito, mas nada impede que seja o diretor de compras.
- ❖ **Certame:** sinônimo de processo de licitação.



Linguagem das Licitações

- ❖ **Comissão de licitação (CPL):** são os servidores públicos responsáveis pelas licitações de um determinado órgão. Cada comissão é formada por, no mínimo, três funcionários efetivos. Pode ser permanente (para as licitações comuns) ou especial (licitações que requerem conhecimento específico do objeto)
- ❖ **Contrato Administrativo:** conjunto de direitos e obrigações do governo e da empresa fornecedora envolvidos em relação comercial.



Linguagem das Licitações

- ❖ **Impugnação:** ato de contestar o instrumento convocatório, o pedido pode ser realizado por empresa ou por qualquer cidadão e pode ou não ser aceito pela comissão de licitação.
- ❖ **Inabilitação:** ocorre quando uma empresa deixa de atender uma ou mais exigências de habilitação da licitação.
- ❖ **Julgamento das propostas:** escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública de acordo com critérios estabelecidos no edital.



Linguagem das Licitações

- ❖ **Licitação deserta:** licitação em que não houve empresas interessadas.
- ❖ **Licitação Fracassada ou Frustrada:** apresentam licitantes interessados, mas nenhum atende aos requisitos definidos no edital
- ❖ **Licitante:** pode ser a empresa participante ou o órgão que promove a licitação.



Linguagem das Licitações

- ❖ **Memorial descritivo:** anexo do edital que contém os detalhes do objeto da licitação.
- ❖ **Ministério Público:** órgão que fiscaliza a execução das leis e contratos provenientes de licitação.
- ❖ **Minuta do contrato:** cópia do contrato que será assinada entre o governo e o vencedor da licitação, normalmente vem anexada ao edital de licitação.



Linguagem das Licitações

- ❖ **Objeto da licitação:** produto ou serviço que o governo tem intenção de comprar ou contratar na licitação.
- ❖ **Processo licitatório:** é o conjunto dos registros de tudo o que acontece na licitação: procedimentos, etapas e atos.
- ❖ **Revogação da licitação:** ocorre quando o governo desiste da compra, por motivo de interesse público.
- ❖ **Sessão pública:** é quando a Administração se reúne com as empresas para selecionar a proposta mais vantajosa.



Modalidades de Licitação

- ❖ Concorrência
- ❖ Tomada de Preço
- ❖ Convite
- ❖ Concurso
- ❖ Leilão
- ❖ Pregão



Concorrência

❖ É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto. (art. 22, §1º)

❖ Características:

- ❖ Universalidade;
- ❖ Ampla publicidade;
- ❖ Habilitação preliminar;
- ❖ Julgamento por comissão.



Concorrência

- ❖ Obras e serviços de engenharia (reformas) acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) (art.23, inciso I, alínea “c”);
- ❖ Compras e serviços acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais). (art.23, inciso II, alínea “c”);
- ❖ Registro de preços (art. 15 § 3º);
- ❖ Concessão de serviços públicos (Lei 8.987/95).



Tomada de Preço

- ❖ É a modalidade de licitação entre interessados cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas; (art. 22 § 2º)
- ❖ Características:
 - ❖ Habilitação Previa – cadastro perante a Administração;
 - ❖ Universalidade (introduzida pela Lei 8.666/93);



Tomada de Preço

- ❖ Obras e serviços de engenharia (reformas) até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) (art.23, inciso I, alínea “b”);
- ❖ Compras e serviços até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais). (art.23, inciso II, alínea “b”);



Convite

Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 03 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas. (art. 22 § 3º)

- ❖ Obras e serviços de engenharia (reformas) até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) (art.23, inciso I, alínea “b”);
- ❖ Compras e serviços até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). (art.23, inciso II, alínea “b”);



Concurso

Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias. (art. 22 § 4º)



Leilão

Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação (art. 22 § 5º)



Pregão

- ❖ Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de **bens ou serviços comuns** ¹ é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais. (Decreto Federal 3.555/2000, Art. 2º)

¹aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.



Pregão

- ❖ Não existe limite de valor;
- ❖ Poderá ser utilizado o registro de preços;
- ❖ Tipo, sempre, menor preço;
- ❖ Inversão das fases, primeiro seleciona-se a proposta mais vantajosa e somente dela avalia-se as condições de habilitação;
- ❖ É vedada a exigência de garantia de proposta, aquisição do edital pelos licitantes e pagamento de taxas e emolumentos.
- ❖ Fase de Lances: participam a menor proposta e as superiores em até 10%, em número mínimo de três. Se não atingir a quantidade participaram as melhores três propostas (Lei 10.520/02, art. 4º, VIII e IX);



Pregão Presencial

Na fase de lances participarão todas as empresas com preços até 10% acima da menor proposta

Empresa	Lances	10%
1	90,00	
2	65,00	
3	60,00	66,00
4	100,00	
5	62,00	
6	85,00	
7	95,00	
8	80,00	
9	82,00	
10	66,00	

Lei 10.520/02, art. 4º, VII e IX



Pregão Presencial

Não havendo pelo menos três ofertas nesse sentido, poderão os licitantes das três melhores ofertas, oferecer novos lances verbais e sucessivos, até o que apresentar o menor preço.

EMPRESA	LANCES	10%
1	90,00	
2	75,00	
3	60,00	66,00
4	100,00	
5	99,00	
6	85,00	
7	95,00	
8	80,00	
9	82,00	
10	69,00	



Diferenças entre presencial e eletrônico

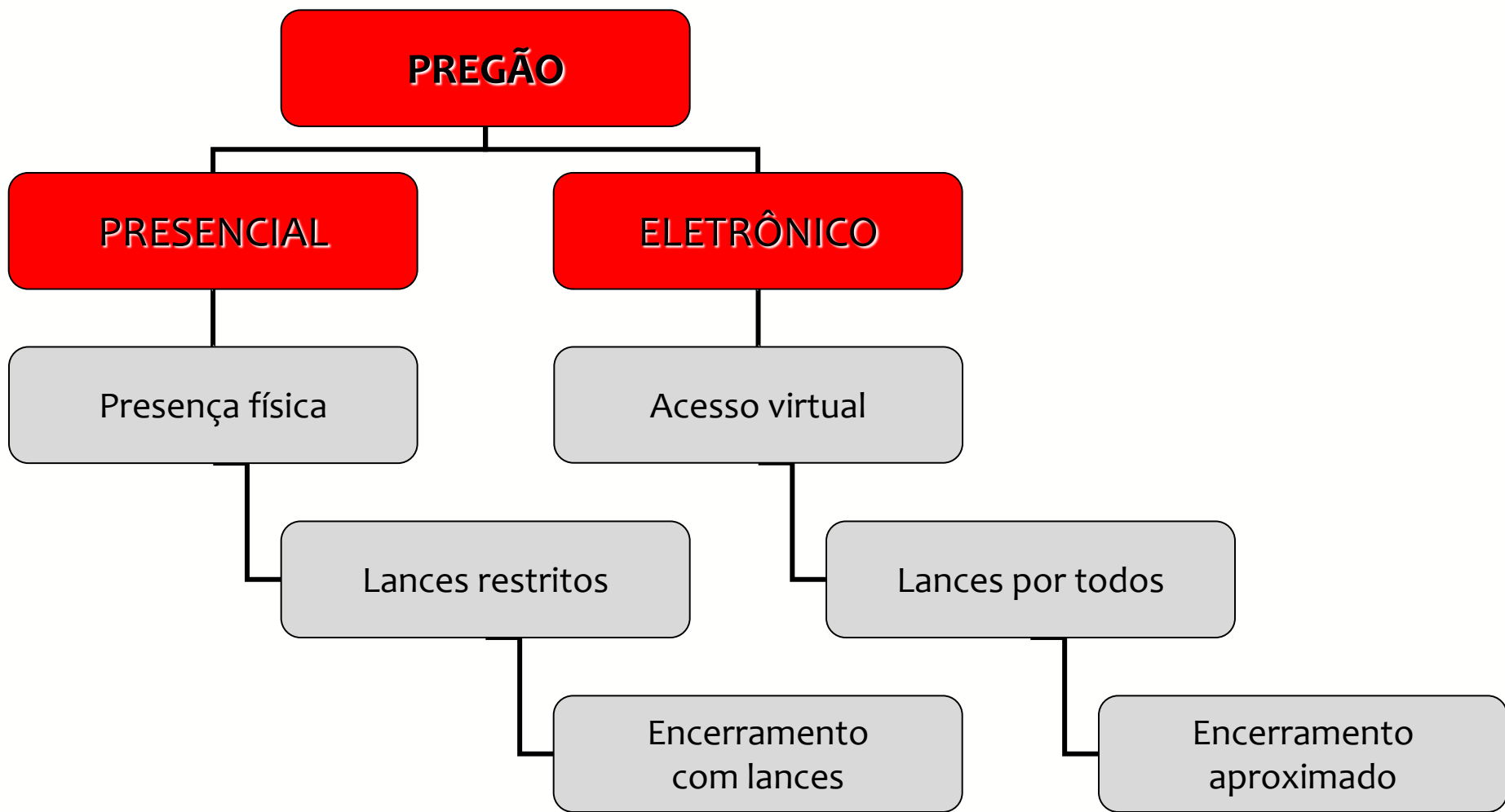
Presencial
Presença obrigatória ou não
Credenciamento pelo pregoeiro
Recebimentos de envelopes
Rubrica de documentos
Critérios para a fase de lances
Análise da habilitação imediata
Manifestação sobre recurso possibilidade de abertura e homologação na mesma data



Diferenças entre presencial e eletrônico

Eletrônico
Ambiente virtual
Credenciamento pelo sistema
Abertura de propostas virtuais
Sem identificação do licitante
Sem critérios para fase de lance
Habilitação via fax c/ posterior envio de documentos
Comunicação virtual
Manifestação sobre recurso virtual





Não se confundem, são procedimentos distintos.



Principais diferenças entre o pregão e as modalidades convencionais

- ❖ Inversão das fases de habilitação e propostas comerciais
- ❖ Introdução das fases de lances
- ❖ A negociação visando a redução de despesas
- ❖ Inexistência de limite de valor
- ❖ A celeridade
- ❖ Fase recursal



Dispensa de Licitação

- ❖ Nos casos do art. 24 cabe a autoridade competente em realizar ou não licitação.
 - a) Celebração de contratos de pequeno valor;
 - b) Situações emergenciais ou calamitosas;
 - c) Ausência de interessados em licitação anterior;
 - d) Intervenção da União no domínio econômico;
 - e) Aquisição de gêneros perecíveis;
 - f) Impressão de diários oficiais e documentos por órgão da Administração criados para este fim;
 - g) Contratação de suprimento de energia elétrica e gás natural.



Licitação Inexigível

- ❖ É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição; (art. 25)
- ❖ A inviabilidade decorre da natureza do objeto da licitação e não da ausência de interessados;
- ❖ Ex: produto com um único fornecedor ou proprietário do único bem que interessa à Administração;
- ❖ **É vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; (art. 25, II)**



Resumo

Modalidade	Prazo de Publicidade	Obras e Reformas	Bens e Serviços
Dispensa	-	Até 15.000,00	Até 8.000,00
Convite	5 dias úteis	Até 150.000,00	Até 80.000,00
Tomada de Preço - Menor Preço	15 dias	Até 1.500.000,00	Até 650.000,00
Tomada de Preço - Outros Tipos	30 dias		
Concorrência - Menor Preço	30 dias	Acima de 1.500.000,00	Acima de 650.000,00
Concorrência - Outros Tipos	15 dias		
Pregão	8 dias úteis	-	Sem limite

- ❖ Os prazos são contados consecutivamente, quando não estiver determinado no ato convocatório que será em dias úteis (art. 110)
- ❖ Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência. (art. 23, §4º)

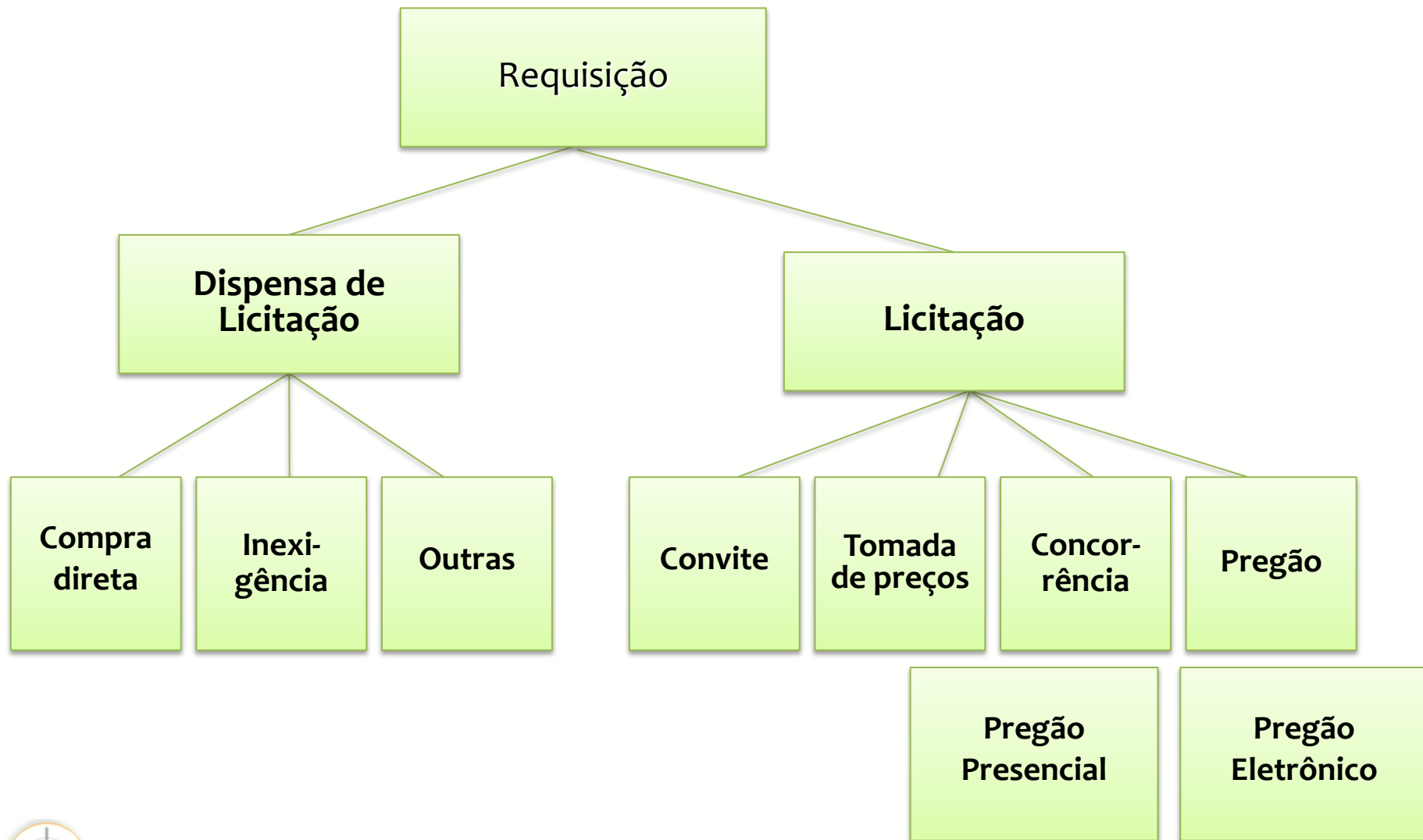


Resumo

1. A regra é licitação;
2. Como exceção temos inexigibilidade e dispensa;
3. Inexigível a licitação: não é possível a competição;
4. Dispensável: a licitação fica a critério do responsável;
5. Dispensada: a Lei dispensa, não há opção – Arts. 17 e 24;
6. O processo é necessário e deve conter todas as justificativas dos atos.



Fluxo Interno



Fase Interna

É a seqüência de atos preparatórios de cada órgão ou entidade para a realização da licitação.



Fase Interna

1. Requisição do Objeto: deve ser **descrito de forma a ampliar o máximo possível o universo de licitantes**, em atendimento ao princípio da competitividade, sem perder de vista o interesse público específico em cada uma das licitações que realiza.
2. Estimativa do Valor: Custo de mercado. **Baseado em orçamentos fornecidos por pelo menos três empresas**. A estimativa comporá o valor total da licitação, definindo a modalidade e parâmetro de aceitação das propostas.
3. Aprovação Prévia da Despesa: Reserva de verba no orçamento. O instrumento convocatório deve conter a indicação dos recursos orçamentários que **assegurem aos Licitantes o pagamento das obrigações assumidas pelo órgão público**.
4. Autorização do Ordenador de Despesas: Agente responsável pelo edital e pelo contrato.



Fase Interna

5. Designação da Comissão de Licitação: Julgará as propostas e examinará os documentos de habilitação. **Deve haver a nomeação oficial da comissão.** Pregão não se fala em Comissão, mas na figura do pregoeiro e equipe de apoio.

6. Elaboração da Minuta de Edital e do Contrato: A Minuta do Edital observará o previsto no Art. 40 e a minuta do Contrato o disposto no Art. 55 da Lei 8666/93

7. Análise Jurídica do Edital e do Contrato: O órgão jurídico analisa as minutas de edital e contrato e outros atos praticados. **Com o objetivo de controlar a legalidade do procedimento**, prevenindo eventuais erros na instrução do processo.



Edital

Edital é a lei interna da licitação.

Nele constarão todas as regras para a contratação e deve ser obedecido na íntegra, pois sua empresa poderá ser inabilitada (documentação) ou desclassificada (proposta comercial não aceita).

Pesquisas revelam que a maioria das empresas são desclassificadas por não lerem atentamente o Edital

As principais fraudes em licitação estão relacionadas à má formulação dos editais.



O processo licitatório

O maior problema que envolve as licitações é a falta de conhecimento das pessoas responsáveis pela prática dos atos relativos ao procedimento.

Indicam os estudiosos que, na ânsia de não praticarem erros, os responsáveis pelo processo licitatório, por desconhecimento da lei e da prática das licitações, acabam por exagerar em formalismos descabidos.

Cada processo licitatório é único:

As pessoas responsáveis por cada uma das fases do procedimento licitatório devem ser treinadas e informadas quanto aos requisitos daquela fase. É necessário deixar de lado o velho hábito de utilizar modelos de procedimentos anteriores.

Cada licitação deve ser planejada como única!



CARACTERÍSTICAS DO EDITAL

1) O Edital deve conter apenas os requisitos necessários e úteis. Formalismos excessivos devem ser eliminados na medida em que não produzem nenhum benefício para a escolha da proposta mais vantajosa.

Ex: a rubrica de envelopes que contém as propostas e a juntada dos mesmos ao procedimento.

“a administração transforma os editais em amontoados de exigências inúteis, com formalismos desarrazoados e requisitos meramente ritualísticos. Muitas vezes os editais parecem retratar a intenção de garantir, para a Administração, por via oculta e indireta, o poder de decidir arbitrariamente, a faculdade de excluir imotivadamente um dos licitantes”. (Marçal Justen Filho)



CLAREZA DO EDITAL

2) o Edital deve ser claro e explícito acerca de todas as exigências necessárias. Não é admissível transformar a licitação em uma espécie de prova de habilidade, recheada de armadilhas e exigências ocultas impondo ao licitante que descubra o que a Administração, no caso concreto, quer.

ORGANIZAÇÃO DO EDITAL:

Recomenda-se seja que o edital organizado de modo sistemático, agrupando logicamente os itens pertinentes.

Ex: itens ligados por relação de logicidade devem ser colocados em sequência para não gerar dupla regulamentação da mesma matéria ou determinações contraditórias.



Edital

O artigo 40 da Lei 8.666/93, divide o edital em três partes:

- a) **Preâmbulo**: sumário do edital contendo as principais informações relevantes para interessar a terceiros;
- b) **Corpo**: regras fundamentais que regerão o processo licitatório;
- c) **Anexos**: objeto da licitação, modelo de documentos e minuta do contrato (art. 62)

Deverá conter os dados fundamentais acerca do procedimento licitatório, que permitam a qualquer interessado, identificar o certamente e verificar eventual interesse em participar, tendo ciência do local onde poderá encontrar maiores informações. Assim deve conter: Unidade Administrativa de que é oriundo, regime jurídico que norteará o processo: modalidade, regime de execução, tipo de licitação



O PREÂMBULO DO EDITAL

O *caput* do artigo 40 da Lei 8.666/93 dispõe que a parte preambular do Edital, sob pena de nulidade, deverá conter:

- a.O número de ordem em série anual;
- b.O nome da repartição interessada e de seu setor;
- c.A modalidade;
- d.O regime de execução;
- e.Tipo de licitação;
- f.A menção de que será regida pela lei 8.666/93;
- g.O local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta bem como para abertura dos envelopes;

Na prática não é aceita a alegação de que as informações omitidas na parte preambular do edital constam em seu corpo, pois se assim fosse, não teria a lei estabelecido a necessidade do preâmbulo. Esse tem sido o posicionamento dos Tribunais.



DO CORPO DO EDITAL:

Conforme já observado, a lei, além da parte **PREAMBULAR**, dispõe de modo sistemático, os requisitos que deverão constar no **CORPO** do edital.

Desse modo, para melhor análise e compreensão, passar-se-á ao estudo de cada um dos incisos do artigo 40 da Lei 8.666/93

Inciso I – DO OBJETO DA LICITAÇÃO, EM DESCRIÇÃO SUSCINTA E CLARA:

A doutrina define o “objeto” como o bem ou a utilidade que a Administração busca adquirir ou alienar. É o objeto sobre o qual versará o contrato que a Administração pretende firmar.

A descrição deve ser a mais sucinta, de modo a evitar dificuldades de compreensão a terceiros interessados.



II – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DOS INSTRUMENTOS, COMO PREVISTO NO ARTIGO 64 DESTA LEI, PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO E PARA ENTREGA DO OBJETO:

Há, conforme disposição legal, diferenças entre o que seja “entrega do objeto” e “prazo para a execução do contrato”.

Em alguns casos, o objeto da licitação deverá ser realizado por partes.

III- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

Tais sanções já são previstas na própria lei, artigo 86/87, que assim dispõem:

- a) Multa de mora, pelo atraso injustificado na execução do contrato;
- b) Rescisão que poderá ocorrer mesmo com a aplicação da multa;
- c) Advertência;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar



Porém, ainda que previstas em lei as penalidades, entende a doutrina que para sua aplicação se faz imprescindível previsão a este respeito no Edital.

“O ato convocatório deverá indicar, concretamente, a extensão da penalidade e as condutas que acarretarão sua incidência” (Marçal Justen Filho)

Não basta reproduzir no texto do Edital as palavras da lei. É necessário firmar, do modo específico, a forma de aplicação da penalidade.

Ex.: em caso de multa, estabelecer o critério de aplicação (diária, mensal) e parâmetro para estabelecimento do valor (1% sobre o valor do contrato, outros).



IV E V – LOCAL PARA AQUISIÇÃO DOS PROJETOS

Tal requisito se fará necessário quando a licitação versar sobre a contratação de obras e serviços, em que se faz obrigatória a prévia elaboração de projeto básico, sem cuja existência é inviável a abertura do procedimento licitatório.

A negativa e/ou ausência de apresentação desse projeto é causa de nulidade da licitação.

Não se pode impor aos licitantes a obrigatoriedade de adquirir o projeto, devendo assegurar a todos a possibilidade de consultá-los.

Caso queira o licitante adquirir, deverá fazê-lo mediante pagamento dos custos de reprodução do material.



VI – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:

Aqui se está a falar dos critérios estabelecidos para a habilitação dos participantes. Deve ser firmada de forma clara as condições que devem ser preenchidas, o que deve atender, em cada caso, a especificidade da contratação que a Administração pretende realizar.

O Edital deve também estabelecer a forma de apresentação dos documentos e das propostas.

Por exemplo, envelope opaco para preservação do sigilo.



VII – CRITÉRIO OBJETIVO DE JULGAMENTO:

Em matéria de licitação, impera o **PRINCÍPIO DO JULGAMENTO OBJETIVO** não sendo permitida qualquer discricionariedade na seleção da proposta mais vantajosa.

O referido princípio está insculpido nos artigos 44 e 45 que estabelecem os mecanismos para a análise das propostas apresentadas.

Para a escolha da melhor proposta não pode ser levada em conta qualquer vantagem apresentada pelo licitante, desde tal vantagem não tenha sido considerada no Edital.

Ex.: não basta o Edital informar que será escolhido o produto que apresentar **“melhor qualidade”**. É necessário informar o que será tido como “melhor qualidade”, tal como maior durabilidade, pluralidade de usos, facilidade de manutenção, dentre outros.



Amostra

Acórdão TCU 99/2005 – Plenário

9.5. determinar à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda - SPOA/MF que:

9.5.2. limite-se a **exigir a apresentação de amostras** ou protótipos dos bens a serem adquiridos, na fase de classificação das propostas, **apenas ao licitante provisoriamente em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada, no instrumento convocatório**, nos termos dos arts. 45 e 46 da Lei 8.666/1993, observados os princípios da publicidade dos atos, da transparência, do contraditório e da ampla defesa;

E no pregão é possível solicitar amostra?

Sim, Acórdão TCU 1182/2007 - Plenário



VIII – FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES AO INTERESSADOS:

O Edital deverá apresentar todas as informações relativas ao certame, que sejam de interesse dos participantes.

Se for omitida informação importante no Edital, possivelmente tal omissão levará a nulidade do ato convocatório.

XI – CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS:

A interpretação desse dispositivo deve ser feita à luz do período inflacionário em que veio à vigência lei (1993).

A estabilidade econômica em que se encontra o país tornou, em alguns casos, dispensável o estabelecimento desta cláusula nos Editais.

Desse modo, na atualidade, tal cláusula só será aceita diante da comprovação de dois pressupostos:

- a. Previsível ocorrência de inflação no prazo entre o início e a finalização do contrato;***
- b. Imprevisibilidade dos índices inflacionários no período. Se o prazo da contratação for curto, dispensa-se tal disposição no Edital.***



XIV – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

É direito do licitante saber como a Administração pagará os serviços ou produtos contratados.

Tal cláusula deverá ser rigorosamente observada. O seu desrespeito pela Administração, ensejará ao contratado o direito ao recebimento de indenização que poderá ser pleiteada judicialmente.

Assim dispõem as alíneas do referido inciso:

- a. Prazo de pagamento, **não superior a trinta dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;
- b. Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;
- c. Critérios de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data do final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;
- d. Compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
- e. Exigências de seguro, quando for o caso.



XV – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS:

Apesar de comum na prática, são nulas de pleno direito cláusulas constantes do Edital que limitem ou proibam o exercício de recurso por parte de qualquer dos licitantes.

O elenco do artigo 40 não é exaustivo e pode o Edital conter outras disposições que sejam adequadas ao caso concreto.

